



## EL DIARI OFICIAL DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA: GÉNESIS DE UN DIARIO DIGITAL



**Laura Orenga-Gaya y Olga Giralt**



**Laura Orenga-Gaya** es diplomada en biblioteconomía y documentación por la *Universitat de València*, licenciada en documentación por la *Universitat Autònoma de Barcelona* y graduada superior en archivística y gestión de documentos por la misma universidad. Ha trabajado en diferentes archivos municipales. Es responsable del *Depto. de archivo y gestión documental* de la *Entitat Autònoma del Diari Oficial i de Publicacions* de la *Generalitat de Catalunya*.

*Generalitat de Catalunya, Dept. de la Presidència  
Entitat Autònoma del Diari Oficial i de Publicacions  
Tarradellas, 20-30. 08029 Barcelona  
laura.orenga@gencat.cat*



**Olga Giralt** es licenciada en filología hispánica por la *Universitat de Barcelona* y licenciada en documentación por la misma universidad. Desde el año 2006 trabaja en el departamento de consultoría de la empresa *Doc6*, donde ha participado y coordinado distintos proyectos vinculados con la gestión documental y archivos.

*Doc6. Consultores en recursos de informació  
Mallorca 272, 3ª pl. 08037 Barcelona  
<http://www.doc6.es>  
[ogiralt@doc6.es](mailto:ogiralt@doc6.es)*

### Resumen

La entrada en vigor de la *Ley 11/2007* (BOE n. 150, de 23/6/2007) ha supuesto un impulso decisivo en el desarrollo de proyectos de gestión documental en las organizaciones. La *Entitat Autònoma del Diari Oficial i de Publicacions* inició a partir de 2009 la adaptación de los procesos de edición del *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC) al entorno electrónico en base a la *Ley 2/2007* (DOGC, 5/6/2007), que considera como único formato oficial el DOGC digital. Se presentan dos proyectos clave en este proceso: la adopción y adaptación del tesoro *EuroVoc* como herramienta de indización y el diseño del nuevo circuito de elaboración y publicación del DOGC digital.

### Palabras clave

DOGC, Diario oficial, Gestión documental, *EuroVoc*, Acceso electrónico, Administración pública, Documentos digitales.

**Title: The official gazette of the *Generalitat de Catalunya*: genesis of a digital newspaper**

### Abstract

The entry into force of the Spanish act about digital access (*Ley 11/2007*, BOE n. 150, de 23/6/2007) has produced a decisive impact on the development of records management projects in organizations. The *Entitat Autònoma del Diari Oficial i de Publicacions*, the body that publishes *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC) –the official journal of the Catalan government–, started its editing process adaptation to the electronic environment in 2009, based on *Llei 2/2007* (DOGC, 5/6/2007), an act that defines the digital format as the only official format for DOGC. Two key projects in this process are presented: adoption and adaptation of *EuroVoc* thesaurus as an indexation tool, and the design of the new digital cycle of DOGC production and publication.

### Keywords

DOGC, Official gazette, Document management, *EuroVoc*, Digital access, Public administration, Digital documents.

**Orenga-Gaya, Laura; Giralt, Olga.** "El *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*: génesis de un diario digital". *El profesional de la información*, 2011, mayo-junio, v. 20, n. 3, pp. 340-344.

DOI: 10.3145/epi.2011.may.14

El año 2007 representa un punto clave en la evolución e impulso de la administración electrónica gracias a la aparición de la *Ley 11/2007* de 22 de junio de *Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos* (BOE n. 150, de 23/6/2007). Paralelamente, con el objetivo de adecuar la administración a la sociedad de la información y el conocimiento, el 12 de junio de 2007 se publicó la *Ley 2/2007*<sup>1</sup> (DOGC núm. 4902, de 12/06/2007) que regula el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC) como servicio público de acceso universal y gratuito y dota de carácter oficial la edición en soporte digital accesible por internet.

Esto supone el inicio de una transformación global de todos los procesos de edición y publicación del DOGC que venían realizándose hasta el momento para adecuarlos a la nueva realidad en soporte electrónico.

El presente artículo repasa las diferentes acciones que se han llevado a cabo en este sentido prestando atención a dos proyectos especialmente relevantes por su grado de impacto en el DOGC: la adopción del tesauro *EuroVoc* como lenguaje de indización y el diseño e implantación de un nuevo circuito de edición y publicación del diario electrónico.

## 1. El DOGC

Es el medio de publicación oficial de las leyes de Catalunya y de las normas, disposiciones de carácter general, acuerdos, resoluciones, edictos, notificaciones, anuncios y demás actos del Gobierno y de la Administración de la Generalitat, así como de otros organismos o administraciones públicas y particulares, cuando esté previsto en el ordenamiento jurídico. Se publica diariamente de lunes a viernes no festivos, en dos ediciones: en catalán y en castellano.

Sus antecedentes históricos se encuentran en el *Butlletí de la Generalitat de Catalunya*, publicado por primera vez el 3 de mayo de 1931 con la instauración de la Segunda República y el establecimiento de la Generalitat. El 10 de enero de 1933 pasa a titularse *Butlletí Oficial de la Generalitat de Catalunya* hasta que el 26 de agosto de 1936 se convierte en *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*<sup>2</sup>, denominación que ha perdurado hasta ahora.

En 1987 la responsabilidad de su publicación pasó a manos de la *Entitat Autònoma del Diari Oficial y de Publicacions*<sup>2</sup> (*Eadop*), un organismo autónomo adscrito al *Departament de la Presidència* de la Generalitat de Catalunya.

El 2 de julio de 2007 se publicó la primera edición íntegramente en formato digital, de acuerdo con la *Ley 2/2007*. Para garantizar su autenticidad se utiliza la firma electrónica de la *Agència Catalana de Certificació* (CATCert), que asegura la identidad del emisor, en este caso la *Eadop*, y que el texto no ha sido modificado por ninguna otra persona o entidad.

## 2. Primera fase: período 2007-2008

En 2007 como resultado de los cambios producidos a raíz de la *Ley 2/2007*, la *Eadop* inició una modernización organizativa y tecnológica que incluyó la elaboración de un *Plan director* para la mejora de la eficiencia de la organización y una reingeniería de procesos. Paralelamente se inició también

un proceso de definición de los procedimientos de archivo y gestión documental con el objetivo de:

- dotarse de una infraestructura documental corporativa para la gestión de procesos documentales y el almacenaje de la documentación actual y futura de la organización;
- definir el flujo documental, clasificación, descripción y archivo de los documentos.

Estos objetivos se concretaron en una consultoría en 2008 que permitió identificar las principales disfunciones del sistema de gestión de la documentación vinculada a la elaboración y publicación del DOGC y establecer un plan de mejora en tres ejes:

- Definir y desarrollar una política de gestión de la documentación que se genera y se recibe. Dentro de esta fase se concretaron las series documentales, y se evaluaron<sup>3</sup> para establecer su calendario de conservación y política de acceso; también se elaboró un esquema de metadatos para asegurar la autenticidad, fiabilidad e integridad de los documentos durante todo su ciclo de vida.
- Mejorar las herramientas de gestión informatizadas implementando un sistema único integrado que incorporara todos los módulos de elaboración y gestión del DOGC y su publicación en internet. Hay que tener en cuenta las pautas de gestión documental definidas en la fase anterior.
- Mejorar la explotación del DOGC en internet rediseñando el sistema de búsqueda y revisando los lenguajes de indización.

En 2008 se creó una plaza para incorporar un responsable de archivo y gestión documental.

## 3. Segunda fase: período 2009-2010

A partir de 2009 se llevaron a cabo diferentes acciones siguiendo las líneas marcadas en la fase anterior:

- adaptación del tesauro *EuroVoc* como lenguaje de indización de los contenidos del DOGC;
- elaboración del esquema de metadatos;
- integración con el sistema *iArxiu*, el servicio de preservación y archivo electrónico de las administraciones públicas catalanas elaborado por CATCert;
- diseño y desarrollo del nuevo circuito del DOGC electrónico y adaptación e implementación de los programas de gestión de procesos y de gestión documental.

A continuación se detalla el proceso de ejecución de dos de las acciones que por sus dimensiones e impacto supusieron un punto de inflexión: la adaptación del tesauro *EuroVoc* y el diseño e implementación del nuevo circuito del DOGC.

### 3.1. Uso del tesauro *EuroVoc*

*EuroVoc* es un tesauro multilingüe que abarca todos los ámbitos de actividad de la Unión Europea y permite indizar los documentos en los sistemas de documentación de las instituciones europeas y de sus usuarios.

<http://eurovoc.europa.eu>

Se inició en 1982 como una cooperación entre el *Parlamento Europeo*, la *Comisión* y la *Oficina de Publicaciones Oficiales*. Actualmente está vigente la versión 4.3, que se empezó a difundir en enero de 2008 y es fruto de la colaboración

Register for free at <https://www.scipedia.com> to download the version without the watermark

entre las instituciones europeas, los parlamentos nacionales y los usuarios de *EuroVoc*.

Si bien en principio se valoraron diferentes opciones, la decisión de adaptar *EuroVoc* como vocabulario controlado para la indización y recuperación del *DOGC* viene claramente avalada por el amplio espectro de experiencias en entornos similares, a nivel nacional y de la Unión Europea. Además representa una oportunidad única de estandarización, de explotación y de intercambio de información entre administraciones.

El proceso de adaptación de *EuroVoc* se concretó en las siguientes acciones:

### 1) Mapeo de términos y adaptación del vocabulario a la realidad del *DOGC*

Identificación de correspondencias entre los descriptores temáticos utilizados hasta el momento y los de *EuroVoc*. Para ello primero se detectaron las coincidencias idénticas entre términos. Los nombres comunes sin correspondencia con los descriptores de *EuroVoc* se analizaron uno a uno para identificar el descriptor más adecuado. Los descriptores originales del *DOGC* se incluyeron como términos equivalentes (no-descriptores) del descriptor aceptado de *EuroVoc*. En esta fase se identificaron también los términos del *DOGC* sin correspondencia en *EuroVoc*.

### 2) Elaboración de los microtesauros de Entidades y Planes y programas.

Control de autoridades de las entidades, planes y programas utilizados como descriptores temáticos del *DOGC* en base a diferentes fuentes de referencia (*Catàleg d'autoritats de noms i títols de Catalunya* (Cantic), *Llista d'encapçalaments de noms i títols de la Biblioteca de Catalunya* (Lenoti), *Base de dats de organismes y responsables de la Generalitat de Catalunya*).

<http://cantic.bnc.cat>

<http://www.bnc.es/catalegs/autoritats/lenoti.php>

<http://www10.gencat.cat/sac/AppJava/organismes.jsp>

Los términos sin correspondencia directa en las fuentes de referencia se han revisado y normalizado según la aplicación de diferentes criterios vinculados a la forma de los descriptores.

### 3) Conversión de términos.

Traducción de los antiguos descriptores temáticos del *DOGC* a sus descriptores equivalentes de *EuroVoc*.

### 4) Elaboración de pautas de indización y formación de usuarios.

La adopción de *EuroVoc* para indizar ha optimizado la recuperación de la información

Para la identificación de correspondencias entre términos se utilizó la traducción al catalán elaborada por el *Parlament de Catalunya* así como la versión oficial en español.

Posteriormente, con el objetivo de facilitar las tareas de mantenimiento del tesauro en su versión catalana y establecer unos criterios comunes de indización, se ha constituido un grupo de trabajo entre el *Parlament de Catalunya* y la *Eadop* para:

- establecer un protocolo de alta de descriptores propios de las respectivas entidades así como para la asignación de los códigos correspondientes;
- coordinar la solicitud de alta de nuevos descriptores a *EuroVoc*;
- establecer el grado de coherencia pertinente en la indización entre las dos entidades;
- establecer un protocolo de indización conjunto para los documentos del *Parlament* que se envíen a publicar al *DOGC*;
- trabajar en la difusión de la versión catalana del tesauro desde la web *EuroVoc*;
- elaboración conjunta del microtesauro de la Administración catalana.

## 3.2. Nuevo circuito del *DOGC*

Nació como consecuencia directa del trabajo realizado en la etapa anterior para definir las herramientas de gestión utilizadas para la elaboración y publicación del *DOGC*. En concreto contempla el diseño, parametrización e implantación de las siguientes aplicaciones:

- módulo de procesos de elaboración del *DOGC*;
- gestor documental;
- módulo de procesos de publicación del *DOGC*.

El primer módulo se basa en un *business process management* de Adobe que gestiona los estadios de elaboración del diario: corrección y traducción, asignación de estilos, selección de documentos, producción, corrección final e indización. Trabaja con el programa de maquetación de Adobe *In Design*® y sobre una capa de servicios web que se comunica con el gestor documental y con el resto de plataformas con las que interactúa el circuito del *DOGC* (la plataforma de registro de la *Generalitat de Catalunya*, *S@rcat*, la plataforma de firma electrónica de *CATCert*...).

El gestor documental por su parte se encarga del control de:

- ciclo de vida de los expedientes de elaboración del *DOGC* y de sus metadatos;
- disposición de los expedientes de acuerdo con las *TAAD* (*Taules d'accés i avaluació documental*) aprobadas por la *Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental*;
- roles de usuario y permisos de seguridad.

Como solución tecnológica se optó por la plataforma *Oracle Universal Content Management (UCM)* integrada por una base de datos *Oracle*, una capa de servicios web y las interfaces *SOA Oracle Text* (*SOA = service oriented architecture*) para la gestión de los contenidos, y *Oracle Text Thesaurus*, para la gestión del tesauro *EuroVoc* y otras listas de descriptores.

El gestor documental contiene los expedientes de elaboración del diario, formados por las solicitudes de publicación de los organismos y entidades y los documentos originales del *DOGC* en sus diferentes estadios, y se encarga del con-

Register for free at <https://www.scipedia.com> to download the version without the watermark

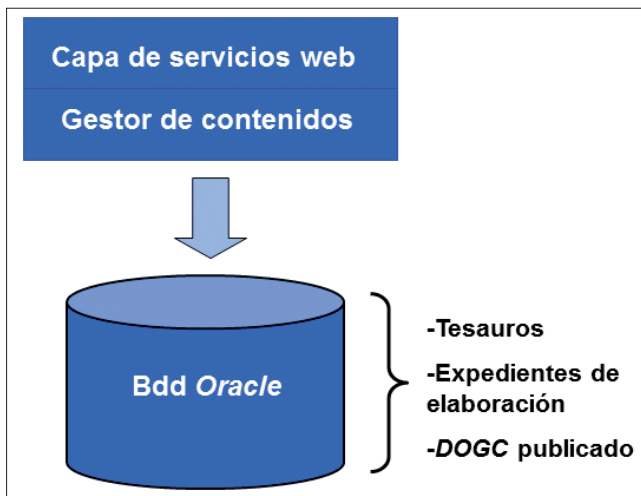


Figura 1. Arquitectura del gestor documental

trol de versiones, asegurando la trazabilidad de los cambios y su autoría. La figura 1 muestra la arquitectura lógica del gestor documental.

En resumen, el circuito es el siguiente: la *Eadop* recibe la solicitud de publicación desde cualquiera de las vías autorizadas [Sistema de información, tramitación y gestión de los documentos del Gobierno (Sigov), *Eadop*...]. Una vez aceptada, ingresa en el gestor documental con sus metadatos asociados. A partir de este momento el documento va pasando por diferentes estadios de elaboración: corrección, traducción, asignación de estilos... En cada uno de estos estadios el gestor crea una nueva versión del documento.

Una vez se llega a la versión definitiva, se le aplica la firma electrónica y el documento final queda almacenado en el gestor documental.

A partir de aquí empieza el proceso de publicación. El módulo de publicación se encarga de ejecutar una serie de operaciones sobre el documento xml que permiten el acceso al DOGC vía web y la explotación de los datos para una futura difusión multicanal.

La elección de formatos fue una decisión complicada debido a la doble vertiente de un diario oficial: por una parte como publicación, y por otra como resultado de la actividad de una organización (la *Eadop*) y por tanto como documento de archivo.

Se planteó que el documento de archivo tenía que permitir generar una nueva edición del DOGC en un momento determinado, en el caso de que fuera necesario.

En un principio se pensó en el formato pdf como el único válido y oficial. En este sentido el xml que genera el módulo de elaboración se entendió como un vehículo de los datos que permitiera llevar hasta el módulo de procesos de publicación el contenido y los metadatos del DOGC que más tarde se convertirían en html para su consulta en la web. Sin embargo, si se conservaba exclusivamente el documento en pdf no había garantía de cumplir con la condición de reeditar números concretos del *Diario*.

Por este motivo se llegó a la conclusión de que sería necesario conservar los documentos xml con la consideración

de documentos originales de archivo junto con los pdf en el archivo digital de la *Eadop*, que llegado el momento se transferirán al servicio *iArxiu*.

El nuevo circuito se encuentra en fase de preproducción. Se están elaborando diarios 0 con éxito aunque se mantiene el sistema de publicación antiguo hasta que termine el período de prueba piloto.

#### 4. Conclusiones

El nuevo circuito de elaboración y publicación del DOGC mejora el acceso a la información por parte del ciudadano e incrementa la eficiencia de la organización ya que implica:

- reducir los tiempos de publicación del DOGC;
- disponer de funciones avanzadas de gestión de los documentos, búsqueda de contenidos y suscripción a éstos;
- posibilidad de publicar por diversos canales y en múltiples formatos.

Los procesos de publicación garantizan la integridad del DOGC mediante la gestión de las evidencias de publicación que incorporan el sello de tiempo y atestiguan que el documento no ha sufrido alteraciones desde el momento de su creación hasta su publicación a las 00:00 horas en la web.

Por su parte la adopción del tesauro *EuroVoc* para el proceso de indización así como la revisión de los criterios de asignación de descriptors ha optimizado la recuperación de la información desde las bases de datos.

La aplicación de lenguajes controlados de ámbito europeo, como es el caso de *EuroVoc*, es un paso más hacia un escenario donde cada vez es más preciso tener en cuenta no sólo la comunicación multilingüe sino interoperable e “intercomprensible”.

En los últimos tiempos se han ido realizando mejoras en los procesos que afectaban al DOGC, en algunos casos fue necesario simplificarlos puesto que los programas de gestión de flujos proporcionan facilidades de las que es difícil ser consciente hasta el momento de la implementación.

La gestión del cambio supone siempre un reto. La formación del personal es un aspecto clave y por tanto hay que garantizarla no sólo en el uso de nuevas tecnologías sino también en la adaptación a los nuevos modelos organizativos y procesos de trabajo de edición digital.

“Las soluciones tecnológicas no son eficientes sin una política de gestión documental y sin la simplificación previa de los procesos de trabajo”

Un proyecto de estas características requiere de la participación e intervención de múltiples interlocutores de ámbitos muy diversos (informáticos, documentalistas, archiveros, responsables de procesos...) con las dificultades que esto comporta.

En conclusión, el proceso de modernización del DOGC ha permitido poner en evidencia que la aplicación de soluciones tecnológicas no resulta eficiente si antes no se establece

Register for free at <https://www.scipedia.com> to download the version without the watermark



una política de gestión documental y no se realizan tareas de simplificación de los procesos de trabajo.

## Referencias

1. Ley 24/1987, de 28 de diciembre, de creación de la Entitat Autònoma del Diari Oficial y Publicacions.

2. Historia del DOGC.

<http://www.gencat.cat/especial/dogc/cas/index.htm>

3. La Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental (Cnaatd), de la SG de Archivos de la Generalitat de Catalunya, aprobó esta propuesta de evaluación en la reunión celebrada el 13 de octubre de 2009.

masmedios

SCIPEDIA

Register for free at <https://www.scipedia.com> to download the version without the watermark

# Te entendemos”

Sistemas de gestión de bibliotecas Open Source

Interfaces interactivas y OPACs

Repositorios OAI

Gestión documental y de archivos

Digitalización

Outsourcing de servicios documentales

Desarrollo de sitios web / multimedia / e-learning

Comunicación y e-marketing de servicios de información



Oficinas Centrales:  
C/Garcilaso 15-B  
46003 Valencia

Tel.: 96 369 41 23  
Fax: 96 369 34 39  
[info@masmedios.com](mailto:info@masmedios.com)



[www.masmedios.com](http://www.masmedios.com)